

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr. V-121
(Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 1 d.
įsakymo Nr. V-136 redakcija)

VILNIAUS R. ŠUMSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo tikslai (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus r. Šumsko pagrindinėje mokykloje nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos organizavimą ir tvarkymą siekiant:

- 1.1. užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas;
- 1.2. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus mokykloje;
- 1.3. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti motyvaciją;
- 1.4. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją.

2. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

Nesimokantis vaikas – Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas iki 16 metų, neįregistruotas Mokinių registre.

Mokyklos nelankantis mokinys – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

NEMIS – nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios tikslas – rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti duomenis ir teikti išsamią bei kokybišką informaciją, padedančią vykdyti Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos paaiškintos Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS VAIKŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS

4. **Mokykla:**

- 4.1. kasmet iki rugsėjo 10 d. Mokinių registre suformuoja mokinių sąrašus su deklaruotos gyvenamosios vietos adresu pagal rugsėjo 1 d. būklę;
- 4.2. atvykus naujam mokiniui, informaciją Mokinių registre atnaujina per 3 darbo dienas;
- 4.3. išregistruoja mokinį iš Mokinių registro, jeigu mokinys išvyko iš mokyklos ir mokykla gavo informaciją iš kitos mokyklos, į kurią mokinys atvyko, Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka;

4.4. paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti pamokų lankomumo apskaitą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis, susijusius su mokyklos nelankančių mokinių apskaita;

4.5. fiksuoja mokinių pamokų lankomumą mokyklos elektroniniame dienyne teisės aktų nustatyta tvarka;

4.6. už kiekvieną mokslo metų mėnesį iki ateinančio mėnesio 5 d. surenka duomenis apie praėjusį mėnesį mokyklos nelankiusius mokinius ir, jeigu tokių yra, įrašo į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka ir informuoja Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (Aprašo 1 priedas);

4.7. vaikui/mokiniui neatvykus į mokyklą, ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimo priežastį, tą pačią dieną susisiekiama su tėvais (globėjais, rūpintojais) neatvykimo priežastiai nustatyti;

4.8. mokiniui, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyko į mokyklą ir praleido nuo 25 iki 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų, užtikrina reikalingos mokymosi/ugdymosi, švietimo pagalbos teikimą, prevencinių priemonių taikymą (organizuojamas mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdis, aptariant mokyklos nelankymo priežastis ir lankomumo perspektyvas);

4.9. išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pagrindais kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo mokiniui, kuris NEMIS duomenimis, nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams/mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

4.10. informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Vilniaus rajone, jei mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

4.11. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vaikų apskaitos tvarkytoju, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, seniūnijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių mokyklos nelankymo priežastis;

4.12. aprašo nuostatas skelbia mokyklos interneto svetainėje.

5. Mokinys:

5.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

5.2. praleidęs pamokas, pirmą atvykimo į mokyklą dieną klasės auklėtojui pateikia pamokas pateisinantį dokumentą (Aprašo 2 priedas arba 3 priedas);

5.3. savavališkai išėjus iš pamokų, kitą dieną rašo pasiaiškinimą klasės auklėtojui;

5.4. atsiskaito už praleistų pamokų mokomąjį kursą.

6. Mokinių tėvai (globėjai):

6.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

6.2. kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

6.3. bendradarbiauja su mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę pagalbą;

6.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoja klasės vadovą;

6.5. apie vaiko neatvykimą informuoja (el. paštu, sms žinute, el. dienyne) klasės vadovą pirmąją neatvykimo darbo dieną iki 8.00 val.;

6.6. ne rečiau kaip kartą per mėnesį susipažįsta su praleistų pamokų skaičiumi dienyne;

6.7. pateikia pateisinimo raštus:

6.7.1. dėl vaiko/mokinio ligos, medicininės rehabilitacijos ar sanatorinio gydymo, vadovaujantis gydymo įstaigos nurodymais ir rekomendacijomis (Aprašo 2 priedas);

6.7.2. dėl svarbios priežasties (tikslinių apsilankymų valstybės ar savivaldybės

institucijose, dėl svarbių šeimos aplinkybių, kurias nurodo tėvai (globėjai, rūpintojai)) ne ilgiau kaip 3 d. per mėnesį (Aprašo 3 priedas).

6.8. Pirmąją vaiko/mokinio atvykimo po ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo dieną tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia nustatytos formos pateisinimą mokytojui/klasės vadovui, kuriame nurodomas pateisinamų dienų skaičius, gydytojo rekomendacijos dėl visiško ar dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo ar sporto užsiėmimų (paskutinio vizito pas gydytoją metu privaloma išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui vaikas/mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų).

7. Dalykų mokytojai:

7.1. atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą ir apskaitą;

7.2. bendradarbiauja, esant lankomumo problemoms, su klasių auklėtojais;

7.3. mokiniui ar tėvams (rūpintojams, globėjams) paprašius suteikti mokymosi pagalbą.

8. Klasių auklėtojai:

8.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

8.2. bendradarbiauja su mokyklos vadovais, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

8.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (ir tėvams (globėjams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, esant poreikiui, informuoja mokyklos vadovus;

8.4. parengia ir mokyklos administracijai pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių mokyklos lankomumą ir taikytas prevencijos priemones;

8.5. su mokyklos lankomumo informacija supažindina mokinių tėvus (globėjus);

8.6. pateisina mokinio praleistas pamokas.

9. Socialinis pedagogas:

9.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

9.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

9.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą;

9.4. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais, klasių auklėtojais;

9.5. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų;

9.6. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos VGK, dalyvaujant tėvams (globėjams).

10. Psichologas:

10.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams mokyklos lankomumo problemų sprendimo būdus;

10.2. konsultuoja mokinį, turintį psichologinių problemų.

11. Direktorius:

11.1. vertina pateiktą informaciją ir siūlymus;

11.2. teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijų tarnautojams;

11.3. įspėja mokyklos nelankančią mokinį (įsakymu).

12. Vaiko gerovės komisija (VGK):

12.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

12.2. sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus; su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

12.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus (juose dalyvauja ir klasės auklėtojas);

12.4. kontroliuoja ir analizuoja skatinimo ir nuobaudų tvarkoje numatytų priemonių taikymą;

12.5. bendradarbiauja su Vilniaus rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, atskirais atvejais policijos nepilnamečių reikalų pareigūnais.

III SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITA IR PATEISINIMO KRITERIJAI

13. Pamokų lankomumas fiksuojamas klasių dienynuose.
14. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavus „p“.
15. Pamokinės veiklos dienos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai fiksuojamos dienynuose.
16. Mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:
 - 16.1. vaiko/mokinio medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo, vadovaujantis gydymo įstaigos nurodymais ir rekomendacijomis (Aprašo 2 priedas);
 - 16.2. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį dėl ligos gali pateisinti vaiko/mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) (Aprašo 3 priedas);
 - 16.3. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį dėl ligos, praleistos pamokos pateisinamos įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz., išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją) (Aprašo 2 priedas);
 - 16.4. svarbios priežasties (tikslinių apsilankymų valstybės ar savivaldybės institucijose, dėl svarbių šeimos aplinkybių, kurias nurodo tėvai (globėjai, rūpintojai)) ne ilgiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį (arba ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą) (Aprašo 3 priedas). Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, vaiko/mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų skaičių per pusmetį (ar trimestrą) nustato mokykla;
 - 16.5. jeigu mokinys atstovauja mokyklai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;
 - 16.6. jeigu iš pamokų išleidžia mokytojas/klasės vadovas, mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar administracija (vaikui/mokiniui staigiai susirgus, įvykus nelaimingam atsitikimui). Tėvai (globėjai, rūpintojai) užtikrina vaiko/mokinio saugų grįžimą namo. Praleistas pamokas pateisina tėvai;
 - 16.7. oro temperatūrai mokyklos ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje esant minus 20 °C ar žemesnei į mokyklą gali nevykti ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių vaikai bei 1–5 klasių mokiniai, esant minus 25 °C ar žemesnei – ir kitų klasių mokiniai;
 - 16.8. oro temperatūrai esant 30 °C ar aukštesnei ir mokyklai negalint užtikrinti ugdymo proceso organizavimo vėsesnėse mokyklos aplinkose į mokyklą gali nevykti 1–10, I–IV gimnazijos klasių mokiniai. Atvykusiems į mokyklą mokiniams ugdymas organizuojamas mokyklos pasirinkta forma. Mokiniams, neatvykusiems į mokyklą, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama mokyklos interneto svetainėje ir (arba) elektroniniame dienyne. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių.
17. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**:
 - 17.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos (-ų);
 - 17.2. nepateikus nedalyvavimo pamokoje/-se pateisinančio dokumento;
 - 17.3. priežastys, nurodytos pateisinimo dokumente neatitinka pateisinimo kriterijus, išvardytus Tvarkos 16.1.–16.8. punktuose.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SKATINIMO IR NUOBAUDŲ TVARKA

18. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos nepateisintos pamokos, reiškiamas padėkos raštas, esant galimybei – apdovanojimas.

19. Mokiniai, praleidžiančiam pamokas be pateisinamos priežasties, gali būti taikomos šios nuobaudos:
20. įspėjimas žodžiu;
 21. įspėjimas raštu;
 22. tėvų informavimas žodžiu;
 23. tėvų informavimas oficialiu raštu, kuris registruojamas mokyklos raštinėje.
 24. mokinio lankomumo svarstymas V GK posėdyje bei pasikartojus – svarstymas mokytojų tarybos posėdyje.
 25. direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas;
 26. policijos bei vaikų teisių apsaugos institucijų informavimas apie vaikų nepriežiūrą.
 27. mokiniui gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.
 28. mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms ir taikoma administracinė atsakomybė.
-

PRITARTA

Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos
tarybos posėdyje 2019 m. rugsėjo 25 d.
protokolu Nr. 7

